



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, बुधवार, 17 अक्टूबर, 2007 ई०

आश्विन 25, 1929 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

न्याय अनुभाग-1

संख्या 535/XXXVI(1)(एक)/2007-375/07

देहरादून, 17 अक्टूबर, 2007

अधिसूचना

प्रकीर्ण

90 A10-164

“भारत का संविधान” के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके समूह ‘घ’ के कार्मिकों की सेवा शर्तों को छोड़कर इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए राज्यपाल, महाप्रशासक लिपिक वर्गीय संवर्ग में शर्तों और उसकी सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्न नियमावली बनाते हैं :-

महाप्रशासक लिपिकवर्गीय सेवा नियमावली, 2007

भाग-1 सामान्य

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ : 1. (1) यह नियमावली महाप्रशासक लिपिकवर्गीय सेवा नियमावली, 2007 कहलायेगी ।
(2) यह तत्काल प्रभावी होगी ।
- सेवा की प्राप्ति : 2. महाप्रशासक लिपिकवर्गीय सेवा में समूह 'ग' के पद समाविष्ट हैं ।
- परिभाषायें : 3. जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में—
(क) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से उत्तराखण्ड महाप्रशासक अभिप्रेत है,
(ख) 'भारत का नागरिक' से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत है, जो 'भारत का संविधान' भाग-2 के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाता है,
(ग) 'सरकार' से उत्तराखण्ड राज्य सरकार अभिप्रेत है,
(घ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है,
(ङ) "सेवा का सदस्य" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों के अधीन मूल पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है,
(च) "सेवा" से महाप्रशासक लिपिकवर्गीय सेवा अभिप्रेत है,
(छ) "मौलिक नियुक्ति" से अभिप्रेत सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो,
(ज) "भर्ती का वर्ष" से किसी कलैण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह माह की अवधि अभिप्रेत है ।

भाग-2 : संवर्ग

- सेवा का संवर्ग : 4. (1) सेवा में कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय ।
(2) जब तक उपनियम-(1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें, सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी इस नियमावली के परिशिष्ट-क में विनिर्दिष्ट है :
परन्तु :-
(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकेंगे अथवा सरकार किसी पद को प्रास्थगित कर सकती है, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा ।
(दो) सरकार ऐसे स्थायी अथवा अस्थायी पद सृजित कर सकती हैं जैसा वह उचित समझे ।

भाग-3 भर्ती

भर्ती का स्रोत : 5. सेवा में भर्ती निम्नलिखित स्रोत से की जायेगी :-

(क) प्रवर वर्ग सहायक : मौलिक रूप से नियुक्त वरिष्ठ लिपिक-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के पद धारक में से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने भर्ती के वर्ष में इस रूप में कम-से-कम दस वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो ।

(ख) वरिष्ठ लिपिक सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर : मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लिपिक, एवं सहायक लिपिक-सह-कैशियर के पद धारक में से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने भर्ती के वर्ष में इस रूप में कम-से-कम पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो ।

(ग) स्टेनोग्राफर-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर : सीधी भर्ती द्वारा ।

(घ) सहायक लिपिक, सहायक लिपिक-सह-कैशियर : (1) 75 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा, एवं (2) 15 प्रतिशत समूह 'घ' के मौलिक रूप से नियुक्त पदधारकों में से जिन्होंने हाई स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और जिनकी सेवा इस रूप में 05 वर्ष की हो गयी हो, चयन के माध्यम से जिसमें 50 अंक की एक वस्तुनिष्ठ परीक्षा होगी, एवं

(3) 10 प्रतिशत समूह 'घ' के मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे कर्मचारियों में से जिन्होंने इन्टरमीडियट परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो, और जिनकी सेवा इस रूप में 05 वर्ष की हो गयी हो, चयन के माध्यम से, जिसमें 50 अंक की एक वस्तुनिष्ठ परीक्षा होगी ।

आरक्षण :

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा ।

भाग-4 अर्हता

- राष्ट्रीयता : 7. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी—
- (क) भारत का नागरिक हो; या
 - (ख) तिब्बती शरणार्थी हो जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से 1 जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो; या
 - (ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, म्यामार (पूर्ववर्ती बर्मा), श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केन्या, युगान्डा या यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तोंगानिका और जंजीबार) से प्रव्रजन किया हो;
- परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) का अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण पत्र जारी किया गया हो ;
- परन्तु यह और कि, श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी के लिए पुलिस उप महानिरीक्षक, अधिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा ;
- परन्तु यह भी कि, यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो, तो पात्रता प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा ।

टिप्पणी: ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु न तो वह जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, उसे परीक्षा में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण-पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय ।

- शैक्षिक अर्हताएं : 8. (1) (क) सहायक लिपिक एवं सहायक लिपिक-सह-कैशियर के पद पर सीधी भर्ती/ चयन के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उत्तराखण्ड माध्यमिक शिक्षा परिषद से इन्टरमीडियट परीक्षा अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण की हो, तथा कम्प्यूटर की जानकारी रखता हो, तथा—
- (ख) स्टेनोग्राफर कम डाटा इन्ट्री ऑपरेटर के पद के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उत्तराखण्ड माध्यमिक शिक्षा परिषद से इन्टरमीडियट परीक्षा अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण की हो, तथा—

टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेशन्स (Key Depressions) प्रति घण्टे होना चाहिए ।

100 शब्द प्रतिमिनट तथा हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रतिमिनट होना चाहिये ।

टिप्पणी— डाटा इन्ट्री कार्य के लिए 4000 की डिप्रेशनस (Key Depressions) प्रति घण्टे की स्पीड का परीक्षण ई.डी.पी. मशीन पर स्पीड टेस्ट के माध्यम से किया जायेगा।

(2) अभ्यर्थी को उत्तराखण्ड राज्य में किसी रोजगार कार्यालय में पंजीकृत होना चाहिए।

आयु :

9. सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जून की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष की 01 जनवरी को 18 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए और यदि पद 01 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो उस वर्ष की 01 जुलाई को 18 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में, जिन्हें सरकार द्वारा समय-समय में अधिसूचित किया जाए, अधिकतम आयु उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विहित किया जाए।

चरित्र :

10. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में नियोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके। नियुक्ति प्राधिकारी इस संबंध में अपना समाधान करेंगे।

टिप्पणी : संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या उसके स्वामित्व में या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या किसी निगम या निकाय द्वारा पदव्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रारिथ्यति :

11. सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र नहीं होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियों जीवित हों और ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र नहीं होगी जिसने किसी ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से कोई पत्नी जीवित रही हो।

शारीरिक स्वस्थता :

12. किसी भी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तभी नियुक्त किया जायेगा जब मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा हो और वह ऐसे सभी शारीरिक दोष से मुक्त हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को सीधी भर्ती के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने से पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह मूल नियम-10 के अधीन बनाये गये वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-दो, भाग-तीन के अध्याय-तीन में दिये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे ;

परन्तु पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिये स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

भाग -5 भर्ती प्रक्रिया

- रिक्तियों की अवधारणा : 13. नियुक्ति प्राधिकारी तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार, वर्ष में भरी जाने वाली रिक्तियों और नियम-6 के अधीन उत्तराखण्ड की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सेवायोजन कार्यालय को सूचित करेगा ।
- चयन समिति का गठन : 14. सीधी भर्ती/पदोन्नति एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी जिसमें निम्नलिखित होंगे :-
 (1) महाप्रशासक - अध्यक्ष
 (2) न्याय सचिव, उत्तराखण्ड राज्य द्वारा नामित एक अधिकारी - सदस्य
 (3) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामित कम्प्यूटर का ज्ञान रखने वाले एक सदस्य अधिकारी-
- परीक्षा के प्रश्न-पत्र तथा तकनीकी परीक्षा का विवरण : 15. परीक्षा के प्रश्नपत्र तथा तकनीकी परीक्षा का विवरण परिशिष्ट 'ख' में दिया गया है ।
- सीधी भर्ती की प्रक्रिया : 16. (1) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन-पत्र का प्ररूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, न्यूनतम ऐसे दो दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा ।
 (2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र उपनियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर, आमंत्रित करेगा और रिक्तियों अधिसूचित करेगा :-
 (एक) ऐसे दो दैनिक समाचार-पत्रों में जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके ;
 (दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा कर या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार-पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके, और
 (तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियों अधिसूचित करके ।
 (3) उप नियम (2) के अधीन रिक्तियों अधिसूचित करते समय आवेदन-पत्र का प्ररूप भी प्रकाशित किया जायेगा ।
 (4) (क) भर्ती हेतु लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Objective type questions with multiple choice) की रखी जायेगी जो 100 अंको की होगी ।
 (ख) अभ्यर्थी को लिखित परीक्षा की प्रश्न-बुकलेट परीक्षा के पश्चात अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी ।
 (ग) लिखित परीक्षा की उत्तर-शीट (Answer sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा परीक्षा के बाद डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी ।

- (घ) प्रत्येक सही उत्तर के लिए एक अंक दिया जायेगा तथा प्रत्येक त्रुटिपूर्ण उत्तर के लिए 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (ङ) लिखित परीक्षा के पश्चात लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) का उत्तराखण्ड की वेबसाइट पर एवं दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशन किया जायेगा और सम्बन्धित कार्यालय के सूचना पट्ट पर चस्पा किया जायेगा।
- (च) चयन के परिणाम में ही सभी अभ्यर्थियों के लिखित परीक्षा के अंकों का उत्तराखण्ड की वेबसाइट पर एवं दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशन किया जायेगा और सम्बन्धित कार्यालय के सूचना पट्ट पर चस्पा किया जायेगा।
- (छ) यदि दो या दो से अधिक अभ्यर्थियों के एक समान अंक हो तब अधिक आयु के अभ्यर्थी को प्रवीणता सूची में ऊपर रखा जायेगा।

पदोन्नति के लिए 17. (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को छोड़कर ज्येष्ठता के आधार पर भर्ती प्रक्रिया :

- (2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित अन्य ऐसे अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी, जो उचित समझे जाएं।
- (3) चयन समिति द्वारा उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा।
- (4) चयन समिति अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

संयुक्त चयन सूची : 18. यदि किसी वर्ष नियुक्ति सीधी भर्ती और समूह "घ" से चयन द्वारा, दोनों प्रकार से की जाती है तो संगत सूचियों से नाम लेकर एक संयुक्त चयन सूची इस प्रकार तैयार की जायेगी जिससे विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

भाग छ:- नियुक्ति, परीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

नियुक्ति :

- 19. (1) उप नियम (2) के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उस क्रम में लेकर, जिसमें वह नियम- 16, 17 अथवा 18 यथास्थिति, के अधीन बनायी गयी सूचियों में हो, नियुक्ति करेगा।
- (2) यदि किसी वर्ष भर्ती नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जानी हैं तो नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न किया गया हो और नियम-18 के अनुसार संयुक्त सूचियाँ तैयार न की गई हों।
- (3) यदि किसी चयन के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति का आदेश जारी किया जाता है तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नाम का उल्लेख चयन में अवधारित ज्येष्ठता के आधार या उस क्रम में, यथास्थिति, जिस क्रम में उनका

नाम उस संवर्ग में है, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है, किया जायेगा। यदि नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती हैं तो नाम नियम- 13 में निर्दिष्ट चक्रीय क्रम में क्रमांकित किये जायेंगे।

परिवीक्षा :

20. (1) सेवा या किसी स्थायी पद पर या उसके विरुद्ध रिक्ति पर नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन होगा ;
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक की अवधि बढ़ाई जाय ; परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई जायेगी ;
- (3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि में या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि व्यक्ति को प्रदत्त अवसरों का उसके द्वारा सदुपयोग नहीं किया गया है तो उसे मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं ;
- (4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति किसी भी प्रतिकर के लिए अर्ह नहीं होगा जिसे उपनियम-(3) के अन्तर्गत प्रत्यावर्तित किया जाय या उसकी सेवायें समाप्त की जायें ;
- (5) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गई निरन्तर सेवा की परिवीक्षा अवधि की संगणना हेतु उस अवधि को गणना करने की अनुमति दे सकता है ।

स्थायीकरण :

21. परिवीक्षाधीन व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसे स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—
- (1) उसका आचरण और कार्य सन्तोषजनक पाया गया हो ;
- (2) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी गई हो और
- (3) नियुक्ति प्राधिकारी के समाधान में वह स्थायी किये जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है ।

ज्येष्ठता :

22. सेवा में किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता का निर्धारण उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के अनुसार किया जायेगा।

भाग- 7 वेतन

वेतनमान :

23. (1) सेवा के विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का, चाहे वह मौलिक या स्थानापन्न रूप से अथवा अस्थायी आधार पर नियुक्त हो, अनुमान वेतनमान वह होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अध्यापित किया जाय ।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान को परिशिष्ट 'क' में दर्शित किया गया है ।

परिवीक्षाधीन
अवधि में वेतन :

24. परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पूर्व से स्थायी सेवा में नहीं है, उसे एक वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूरी करने पर, समयमान में प्रथम वेतन वृद्धि की अनुमति प्रदान की जायेगी तथा दूसरी वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् परिवीक्षाधीन अवधि पूर्ण किये जाने तथा स्थायी किये जाने पर दी जायेगी ;

परन्तु यदि सन्तोषजनक सेवा न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें ।

भाग-8 अन्य उपबन्ध

अपील :

25. महाप्रशासक के आदेश की अपील सम्बन्धित सेवक को आदेश की संसूचना प्राप्त होने से तीस दिन के अन्दर, सचिव, न्याय, उत्तराखण्ड शासन को की जा सकेगी ;

परन्तु यह कि, जहाँ अपीलीय प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि सम्बन्धित सेवक उक्त तीस दिन की अवधि में आवेदन करने से पर्याप्त कारणों से निवारित रहा है वहाँ वह तीस दिन की अतिरिक्त अवधि में अपील ग्रहण कर सकेगा, किन्तु उसके पश्चात् नहीं ।

सेवा शर्तों में
शिथिलता : 26.

जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष प्रकरण में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह उस प्रकरण में प्रभावी नियम में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस सीमा तक और ऐसे शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह प्रकरण को न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, उस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्ति दे सकता है या उसे शिथिल कर सकता है ।

परिशिष्ट- 'क'

(देखिये नियम 4(2) एवं नियम 23 (2))

महाप्रशासक कार्यालय में पद एवं वेतनमान -

क्रम सं०	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान (रु० में)
1	प्रवर वर्ग सहायक	1	4500-125-7000
2	स्टेनोग्राफर कम डाटा इन्ट्री आपरेटर	1	4000-100-6000
3	वरिष्ठ लिपिक कम डाटा इन्ट्री आपरेटर	1	4000-100-6000
4	सहायक लिपिक	1	3050-75-3950-80-4590
5	सहायक लिपिक कम कैशियर	1	3050-75-3950-80-4590

परिशिष्ट - 'ख'

(देखिये नियम 15)

परीक्षा के प्रश्न पत्र एवं तकनीकी परीक्षा का विवरण

लिखित परीक्षा हेतु वस्तुनिष्ठ प्रश्न	:	पूर्णांक
(1) (क) सामान्य हिन्दी एवं सामान्य अंग्रेजी		50
(ख) सामान्य ज्ञान		50
योग		<u>100</u>
(2) आशुलिपि एवं टंकण	:	50

आज्ञा से,

आर.डी.पालीवाल
सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause 3 of Article 348 of the Constitution the Governor is pleased to order the publication of following English translation of the notification no 535/XXXVI(One)/2007-375/07 dated October 17, 2007 for general information

No 535/XXXVI(1)(One)/2007-375/07

Dated Dehradun, October 17, 2007

NOTIFICATION

Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all existing rules and orders except the service condition of employees of Group 'D' on the subject, Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment and conditions of service of persons appointed to the Administrator General Ministerial Service.

The Administrator General Ministerial Services Rules, 2007

Part I-General

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| Short title and commencement: | 1 | (1) These Rules may be called The Administrator General Ministerial Services Rules, 2007
(2) These Rules shall come into force at once. |
| Status of the Service : | 2 | The Administrator General Ministerial Service comprises Group 'C' posts. |
| Definitions : | 3 | In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context.
(a) 'Appointing Authority' means Administrator General of Uttarakhand,
(b) 'Citizen of India' means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part II of the Constitution of India, |

- (c) 'Government' means the Government of Uttarakhand ,
- (d) 'Governor' means the Governor of Uttarakhand .
- (e) 'Member of the service' means a person substantively appointed under these rules or the rules in force prior to the commencement of these rules, to a post in the cadre of the Service ,
- (f) 'Service' means the Administrator General Ministerial Services ,
- (g) 'Substantive appointment' means an appointment, not being an ad hoc appointment, on a post in the cadre of the service, made after selection in accordance with the rules and, if there were no rules, in accordance, with the procedure prescribed for the time being by executive instructions, issued by the Government ; and
- (h) 'Year of recruitment' means a period of twelve months commencing from the first day of July of calendar year.

Part II-Cadre

- Cadre of Service:** 4. (1) The strength of the service and of each category of posts therein, shall be such as may be determined by the Government from time to time
- (2) The strength of the service and each category of posts therein shall, on all orders varying the same are passed under sub-rule 1), as given in Appendix 'A' ;
- Provided that-
- i) The Appointing Authority may leave unfilled or the Government may hold in abeyance any vacant post, without thereby entitling any person to compensation ;
 - ii) The Government may create such additional permanent or temporary posts as he may consider proper.

PART III- RECRUITMENT

Source of recruitment :

5. Recruitment to the various categories of posts in the Service shall be made from the following sources, namely :

- | | |
|--|---|
| (a) Upper Division Assistant | By promotion through the selection Committee on the basis of seniority subject to the rejection of unfit from amongst substantively appointed Senior Clerk-Cum Data Entry Operator who have completed at least ten years of service as such. |
| (b) Senior Clerk-Cum-Data Entry Operator | By promotion through the Selection Committee on the basis of seniority subject to the rejection of unfit from amongst substantively appointed Assistant Clerk and Assistant Clerk-Cum- Cashier who have completed at least five years of service as such. |
| (c) Stenographer-Cum-Data Entry Operator | By direct recruitment. |
| (d) Assistant Clerk, Assistant Clerk-Cum-Cashier | :(1) 75 percent by direct recruitment, and |

- (2) 15 percent from amongst substantively appointed Grade 'D' employees, who have passed High School examination and who have completed at least five years of service as such, by selection in which objective type examination of 50 marks shall be conducted, and
- (3) 10 percent amongst substantively appointed Grade 'D' employees, who have passed Intermediate examination and who have completed at least five years of service as such, by selection in which objective type examination of 50 marks shall be conducted.

Reservation : 6. Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other categories belonging to the State of Uttarakhand shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART IV - QUALIFICATION

Nationality : 7. A candidate for direct recruitment to a post in the service must be :-

- a citizen of India ; or
- a Tibetan refugee, who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India ; or

- (c) a person of Indian origin, who has migrated from Pakistan, Myammar (Formerly Burma), Sri Lanka or any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India ;

Provided that, a candidate belonging to category (b) or (c) above, must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government ;

Provided further, that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand .

Provided also, that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

NOTE- A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualification :

8. (1) (a) A candidate for direct recruitment/promotion to the post of Assistant Clerk and Assistant Clerk Cum Cashier must have passed the Intermediate examination from Educational Board of Uttarakhand or any Institution recognized by the State Government as equivalent thereto, and must possess the knowledge of the Computer, and-

Must possess not less than 4000 key depressions per hour in English/ Hindi typing on computer.

- (b) A candidate for the post of Stenographer Cum Data Entry Operator must have passed the Intermediate examination from Educational Board of Uttarakhand or any Institution recognized by the State Government as equivalent thereto, and-

Must possess speed of not less than 4000 key depressions per hour and 100 wpm in English short hand dictation and 80 wpm in Hindi short hand dictation.

NOTE- The speed of 4000 key depressions per hour for data entry work is to be judged by conducting a speed test on the EDP machine

- (2) The candidate must be enrolled in an Employment Office of the State of Uttarakhand.

Age :

9. A candidate for direct recruitment must have attained the age of 18 years and must not have attained the age of more than 35 years on January 1st of the year in which recruitment is to be made, if the posts are advertised during the period January 1st to June 30th and on July 1st, if the posts are advertised during period July 1st to December 31st;

Provided that, the upper age limit in the case of candidates, belonging to the Scheduled Caste, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and such other categories, as may be notified by the Government, from time to time, shall be greater by such number of years as may be specified.

Character :

10. The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government Service. The Appointment Authority shall satisfy itself on this point.

NOTE- Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body, owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital Status : 11. A male candidate, who has more than one wife living or a female candidate, who has married a man, already having a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the service.

Physical fitness : 12. No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment, he shall be required to produce a Medical Certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental rule 10, contained in chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Part III ;

Provided that, a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

PART V- PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of vacancies : 13. The Appointing Authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other categories, belonging to State of Uttarakhand under Rule 6 and notify to the Employment Exchange.

- Constitution of Selection Committee :**
14. For the purpose of direct recruitment/promotion, a Selection Committee shall be constituted, comprising :-
- (1) Administrator-General Chairman
 - (2) An officer nominated by Secretary, Member Law of the State of Uttarakhand -
 - (3) An officer who possessed the Member knowledge of computer, nominated by the Appointing Authority
- Detail of Question Paper and Technical Test of the Examination :-**
15. The detail of question paper and technical test of the examination is given in Appendix 'B'.
- Procedure for Direct Recruitment :**
16. (1) For making direct recruitment the Appointing Authority shall publish the application form in not less than two daily newspapers having wide circulation.
- (2) The Appointing Authority shall invite the applications for direct recruitment in the form published under sub-rule (1) and notify the vacancies in the following manner :-
- (i) By issuing advertisement in two daily newspapers having wide circulation ;
 - (ii) By pasting the notice on the notice board at the office or by advertising through Radio/Doordarshan and other Employment newspaper ; and
 - (iii) By notifying vacancies to the employment exchange
- (3) The application form shall also be published while notifying the vacancies under sub-rule (2).
- (4) (a) A Written Examination of Objective questions (Objective type questions with multiple choice) of 100 marks shall be conducted for recruitment

- (b) A candidate shall be permitted to take away the examination Booklet after the completion of the examination.
- (c) Answer sheet of the Written Examination shall be in duplicate with carbon copy and the candidate shall be permitted to take away the duplicate copy after the completion of the Examination.
- (d) One mark shall be awarded for each correct answer and 1/4 negative mark shall be awarded for each wrong answer.
- (e) After the completion of the Written Examination the Answer Key of the Written Examination shall be published on the website of the Uttarakhand and in daily newspapers and shall be pasted on the notice board of the concerned office.
- (f) In the result of the selection the marks of the written examination of all the candidates shall be published on the website of Uttarakhand and daily newspapers and shall be pasted on the notice board of the concerned office.
- (g) If two or more candidates obtain equal marks the candidate shall be placed higher in the merit list who is the older in age .

Procedure for Recruitment for Promotion :

17. (1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of Seniority subject to the rejection of unfit through the Selection Committee constituted under Rule-14.
- (2) The Appointing Authority shall prepare an eligibility list of the candidates and place it before the Selection Committee along with their character rolls and such other record, pertaining to them, as may be considered proper.
- (3) The Selection Committee shall consider the cases of candidates on the basis of the records, referred to in sub-rule (2).

- (4) The Selection Committee shall prepare a list of candidates arranged in order of seniority and forward the same to the Appointing Authority.

**Combined
Select List :**

18. If in any year of recruitment appointments are made both by direct recruitment and by selection from amongst Group 'D', a combined select list shall be prepared by taking the names of candidates from the relevant list in such manner that the prescribed percentage is maintained. The first name in the list being of the person appointed by promotion.

**PART VI-APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION AND
SENIORITY**

- Appointment :** 19. (1) Subject to the provisions of sub-rule (2) the Appointing Authority shall make appointment by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under Rules 16, 17 or 18 as the case may be.
- (2) Where, in any year of recruitment, appointments are to be made both by direct recruitment and by promotions, regular appointments shall not be made unless selections are made from both the sources and a combined list is prepared in accordance with rule 18.
- (3) If more than one order of appointments are issued in respect of any one selection, a combined order shall also be issued, mentioning the names of the persons in order of seniority as determined in the selection or, as the case may be, as it stood in the cadre from which they are promoted. If the appointments are made both by direct recruitment and by promotion, names shall be arranged in accordance with the Cyclic Order, referred to in Rule 13.

- Probation :-** 20. (1) A person on appointment to a post or Service in or against a permanent vacancy, shall be placed on probation for a period of two years.
- (2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases, specifying the date upto which the extension is granted ;
- Provided that in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and, in no circumstances beyond two years.
- (3) If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation, that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.
- (4) A probationer, who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3), shall not be entitled to any compensation.
- (5) The Appointing Authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

- Confirmation :** 21. A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if : -
- (1) his work and conduct is reported to be satisfactory.
- (2) his integrity is certified, and
- (3) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

- Seniority :** 22. The seniority of persons in service shall be determined in accordance with The Uttarakhand Government Servants Seniority Rules, 2002.

PART VII- PAY

- Scales of Pay :** 23. (1) The Scales of pay, admissible to persons, appointed to the various categories of posts in the service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government from time to time.
- (2) The Scales of pay at the time of Commencement of these Rules are given in Appendix 'A'.

- Pay During Probation :** 24. A person on probation, if he is not already in permanent service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed ;

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

PART VIII- OTHER PROVISIONS

- Appeal :** 25. An appeal from the order of Administrator General, shall lie before the Secretary, Law of the State of Uttarakhand, within thirty days from the date of the communication of the impugned order to the concerned official ;

Provided that, If the Appellate Authority is satisfied that the concerned official was prevented by sufficient cause from filing the appeal within the said period of thirty days, he may entertain the appeal within a further period of thirty days, but not thereafter.

**Relaxation
from the
conditions of
service :**

26. Where the State Government is satisfied that the operation of any rule, regulating the conditions of service of persons appointed to the service, cause, undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Appendix 'A'**[See Rule 4(2) and Rule 23 (2)]**

Post and pay scale in the office of the Administrator General

Sl.No.	Name of the Post	No. of Post	Pay Scale (in Rs.)
1	Upper Division Assistant	1	4500-125-7000
2	Stenographer Cum Data Entry Operator	1	4000-100-6000
3	Senior Clerk Cum Data Entry Operator	1	4000-100-6000
4	Assistant Clerk	1	3050-75-3950-80-4590
5	Assistant Clerk Cum Cashier	1	3050-75-3950-80-4590

Appendix 'B'**(See Rule 15)****Detail of Question Paper and Technical Test of Examination**

Objective type questions for written examination		Total Marks
(1)	(a) General Hindi and General English	50
	(b) General knowledge	50
Total.....		100
(2)	Shorthand and Typewriting	50

By order,

R.D. Paliwal
Secretary.